



Департамент управления имуществом Ивановской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИВАНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»**

153012, г. Иваново, ул. Суворова, 44, кабинет 32, тел. (4932) 70-01-21, E-mail: cko@cko37.ru

ПРИКАЗ

«08» 06 2021 г.

№ 9

г. Иваново

**Об утверждении Антикоррупционных стандартов
государственного бюджетного учреждения Ивановской
области «Центр кадастровой оценки»**

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимая во внимание методические рекомендации по разработке и принятию государственными учреждениями Ивановской области, государственными унитарными предприятиями Ивановской области, подведомственными центральным исполнительным органам государственной власти Ивановской области, мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные и рекомендованные к применению Управлением Правительства Ивановской области по противодействию коррупции, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить антикоррупционные стандарты государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Центр кадастровой оценки» (прилагаются).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Л. Бусова

**Антикоррупционные стандарты государственного
бюджетного учреждения Ивановской области
«Центр кадастровой оценки»**

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Центр кадастровой оценки» (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Центр кадастровой оценки» (далее – Учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица Учреждения,
ответственные за внедрение Антикоррупционных
стандартов**

1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Учреждении осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении.

2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения утверждает перечень должностей работников Учреждения (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Департамент управления имуществом Ивановской области (далее – Департамент).

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, юрисконсульт (с функцией контрактного управляющего) Учреждения, а также иные работники организации (по согласованию с Департаментом), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Департамент.

2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

2.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует Департамент.

2.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

2.6.3. Руководитель Учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

2.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, рекомендуется включить трудовые функции согласно примерному перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (приложение 2 к Антикоруptionным стандартам).

V. Антикоруptionные стандарты поведения работников Учреждения

1. Руководитель и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения, в том числе настоящие Антикоруptionные стандарты.

2. Работники Учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

3. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Работники Учреждения уведомляют в письменной форме руководителя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоруptionным стандартам).

5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения руководитель и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам
(рекомендуемая форма)

Декларация²конфликта интересов³

Я, _____ ,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами государственного учреждения Ивановской области, государственного унитарного предприятия Ивановской области (далее – организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____

_____ (наименование организации)

мне понятны.

_____ (подпись, фамилия и инициалы работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, далее – декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.⁴

Вопросы:⁵

1. Владете ли Вы или Ваши родственники⁶ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления,

² Представляется ежегодно.

³ Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

⁴ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁵ Приведенные вопросы являются рекомендательными и могут быть изменены или дополнены с учетом специфики деятельности каждой организации.

⁶ Здесь и далее по тексту декларации родственники: супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Ивановской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области (при положительном ответе указать орган и должность)? _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)? _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись, фамилия и инициалы работника)

Декларацию принял:⁷

(подпись, фамилия и инициалы работника)

Решение по декларации:

Руководитель организации

(подпись, фамилия и инициалы)

⁷ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**Примерный перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в государственном учреждении Ивановской области,
государственном унитарном предприятии Ивановской области**

1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Ивановской области, государственного унитарного предприятия Ивановской области (далее – организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам
(примерная форма)

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____;
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2) _____;
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____;
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____.
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись, инициалы и фамилия)

(дата)